



Aprobat,
Director executiv,
Nicula Marius Daniel

Nr. 9423/ 03.11.2025

ANUNȚ

privind organizarea selecției pentru ocuparea unui post de expert extern în cadrul proiectului
“NEWPATH - Drumuri noi catre angajare prin training si suport personalizat”- ID 333912

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Galati, cu sediul în str. Domneasca nr. 191, organizează selecția pentru ocuparea postului vacant de **A1.1, A1.2 - Expert forta de munca si somaj P1, cod COR 242302**, în cadrul proiectului “NEWPATH - Drumuri noi catre angajare prin training si suport personalizat” - ID 333912, în zilele de 11.11.2025, ora 12.00 (selecția candidaților în funcție de dosarul depus) și 17.11.2025, ora 10.00 (interviul).

I. INFORMAȚII PROIECT

Titlu Apel: Sprijin pentru stimularea ocupării prin furnizarea de măsuri active în pachete de servicii integrate - Regiuni mai puțin dezvoltate

Componente proiect

ESO4.1_Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanței pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale Fondul Social European+:

Obiectiv de politică: O Europă mai socială

Prioritate: P3. Creșterea accesului pe piața muncii pentru toți

Obiectiv specific: ESO4.1_Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanței pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale

Măsura 3.a.1.2 Furnizarea de măsuri active în pachete de servicii integrate

Fond: Fondul Social European+



Operațiune: Furnizarea de pachete prestabilite de măsuri de ocupare, în vederea integrării socio-profesionale a persoanelor din grupuri dezavantajate pe piața muncii

Obiectivul general al proiectului consta în îmbunătățirea accesului pe piața muncii pentru 300 de persoane din grupul tinta din județul Galați, prin furnizarea de pachete de servicii integrate și personalizate de ocupare, respectiv informare și consiliere profesională, mediere pe piața muncii și programe de formare profesională, în vederea integrării socio-profesionale a acestora.

Obiective specifice:

O1 - Furnizarea de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă și creșterea șanselor de ocupare a 300 de persoane în căutarea unui loc de muncă din județul Galați;

OS 2 - Organizarea și derularea de programe de formare profesională pentru 300 de persoane din grupul tinta;

OS 3 - Creșterea gradului de ocupare a minim 91 de persoane din grupul tinta, din care minim 10 roma, ca urmare a sprijinului primit, prin obținerea unui loc de muncă sau prin desfășurarea unei activități independente.

Parteneriatul s-a constituit pentru o perioadă de 24 de luni, între următoarele entități:

Lider de parteneriat - ASOCIAȚIA "PARTNET - PARTENERIAT PENTRU DEZVOLTARE DURABILĂ"

Partener 1 - AJOFM Galați - Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Galați

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Galați anunță organizarea concursului pentru ocuparea unui post de **A1.1, A1.2 - Expert forța de muncă și somaj P1**, în cadrul proiectului **"NEUPATH - Drumuri noi către angajare prin training și suport personalizat"** - ID 333912. Expertul va desfășura următoarele activități evidențiate mai jos:

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Număr experți	Durata Contractului de muncă	Nr. ore/ expert
1.	A1.1 Identificarea, selectarea și menținerea a 300 de persoane din grupul tinta	1	24 luni	8 ore/ zi
2.	A1.2 Furnizarea de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă și creșterea șanselor de ocupare a 300 de persoane în căutarea unui loc de muncă			



Activitatea se va desfășoara la sediul angajatorului din str. Domneasca nr 191, jud. Galati, mun. Galati.

Candidatii vor fi selectati conform ***Procedurii operationale pentru ocuparea posturilor nou infiintate in afara organigramei din cadrul proiectelor cu finantare externă nerambursabilă.***

Angajarea se va definitiva dupa notificarea prealabila a Autoritatii de management competente.

III. CONDIȚII GENERALE:

- a) cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- b) capacitate de exercițiu deplină;
- c) absolvent de studii superioare;
- d) experienta profesionala specifica <5 ani;
- e) nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- f) îndeplinește și următoarele condiții:
 - Nivel de inteligenta generala: cerinte minime;
 - Atentie concentrata și distributiva, viteza de cuprindere informationala (capacitate crescuta de a combina o multime de informatii);
 - Rezistenta la stres, mentinerea unei atmosfere colegiale în relatiile de munca;
 - Abilitati de comunicare, coordonare, planificare și organizare, rationament logic;
 - Obiectivitate, atitudine profesionista, corectitudine, receptivitate, orientare catre nou, flexibilitate și creativitate.

In cadrul interviului realizat vor putea face obiectul evaluarii si urmatoarele competente:

- Cunoștințe privind legislația în domeniu
- Capacitate de planificare, organizare
- Folosirea eficientă a resurselor alocate
- Capacități de comunicare și persuasive
- Responsabilitate și inițiativă personală
- Eficiența personală
- Spirit de echipă
- Comportament etic/integritate

AJOFM GALATI

Operator de date cu caracter personal nr. 497

Str.Domneasca, NR 191,Galati

Tel.: +4 0236 41 22 62; Fax: +4 0236 41 51 51

e-mail: ajofm.gl@anofm.gov.ro;

www.anofm.ro; www.facebook.com/AJOFMGalati;



Cerinte pentru ocuparea postului:

- Studii superioare absolvite cu diploma de licenta sau echivalent - 3 ani
- Experienta in relationarea cu diferite grupuri tinta sau experienta in comunicare sau experienta in selectie personal sau grup tinta sau in ocuparea fortei de munca sau consiliere profesionala sau informare sau mediere - 1 an;
- Cunostinte de operare PC: MS Office, internet;
- Capacitate de comunicare, relationare si negociere;
- Capacitate de analiza si sinteza, adaptabilitate, spirit de echipa, flexibilitate in gandire, atentie la detalii;
- Viziune clara asupra sarcinilor si activitatilor din proiect;
- Incadrare in dead-line-uri.

Atribuții in proiect

Pentru A1.1 Identificarea, selectarea si mentinerea a 300 de persoane din grupul tinta:

- Identifica grupul tinta si realizeaza o baza de date cu acesta;
- Contacteaza si realizeaza deplasari in vederea identificarii, recrutarii, selectiei si mentinerii GT;
- Informeaza GT asupra tuturor conditiilor necesare pentru inscriere;
- Verifica conditiile de selectie pentru incadrarea persoanelor in GT si selecteaza grupul tinta conform metodologiei de selectie;
- Intocmeste documente pentru selectia grupului tinta, intocmeste materiale suport pentru desfasurarea activitatii. Identifica si selecteaza 250 persoane
- Oferă suport grupului tinta si intocmeste dosare individuale pentru acestia (250 pers) in vederea inscrierii;
- Mobilizeaza si gestioneaza GT in vederea participarii la activitatile proiectului;
- Asigura legatura directa intre echipa de proiect si GT;
- Furnizeaza permanent informatii de ordin logistic catre GT privind activitatile la care participa (perioada, locatie, detalii despre program etc.), asigurand prezenta acestora la activitati;
- Asigura legatura directa intre echipa de proiect si GT.

Pentru A1.2 Furnizarea de servicii specializate pentru stimularea ocuparii fortei de munca si cresterea sansele de ocupare a 300 de persoane in cautarea unui loc de munca

- Furnizeaza serviciile de informare si consiliere profesionala pentru 250 pers GT;
- Furnizeaza informatii catre GT privind: dinamica actuala a pietei muncii si tendintele in

evolutia ocupatiilor, dezvoltarea abilitatii si increderii in sine;

- Organizeaza si desfasoara sesiuni de consiliere profesionala, in format fizic si/sau online cu durata de aprox. 2 ore, in functie de necesitati pentru: evaluarea competentelor actuale, stabilirea obiectivelor de cariera, planificarea dezvoltarii profesionale, instruirea in metode si tehnici de cautare a unui loc de munca, indrumarea pe parcursul procesului de integrare socioprofesionala la noul loc de munca. Intocmeste dosare individuale de consiliere pentru 250 pers si emite recomandari bazate pe analiza tuturor aspectelor, in vederea indrumarii catre un curs de formare adaptat atat profilului angajatului, cat si nevoilor si cerintelor de pe piata muncii;
- Realizeaza planuri personalizate si monitorizeaza progresul GT;
- Furnizeaza servicii de mediere pe piata muncii pentru 250 pers GT;
- Colecteaza informatii privind oferta de locuri de munca si cerintele posturilor, identifica locurile de munca vacante in concordanta cu cursurile desfasurate si realizeaza lista cu locuri de munca vacante;
- Informeaza beneficiarii cu privire la locurile de munca vacante si ajuta GT in vederea utilizarii instrumentelor online de mediere;
- Desfasoara: monitorizare, preselectia candidatilor, eliberarea dispozitiei de repartizare, crearea si actualizarea periodica a bazelor de date, elaborarea fiselor de lucru si a machetelor (CV European, scrisori de intentie, de recomandare etc), programare si organizare intalniri fata in fata (angajat - angajator), utilizare soft-uri specializate, site-uri si serviciul electronic de mediere si plasare forta munca.

IV. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale Procedurii operationale pentru ocuparea posturilor nou infiintate in afara organigramei dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de inscriere, conform modelului din Anexa la anuntul de selectie;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii dupa caz (semnata de candidat);
- c) Copie, certificată pentru conformitate cu originalul, a certificatului de căsătorie, în situația în care există diferență de nume între actul de identitate;
- d) Copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si a ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice;
- e) Alte acte doveditoare privind experienta/expertiza, calificarile specifice aferente pozitiei;
- f) CV format Europass datat si semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie sa contina obligatoriu date de contact valide -adresa de e-mail si numar de telefon);



In CV se va trece postul pentru care candideaza. Fiecare perioada de experienta din CV va fi specificata sub forma zz/ll/an-zz/ll/an si va fi probata cu documente atasate (contract de munca, fisa post/adeverinta);

- g) Cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu pana la data primei probe a concursului);
- h) Adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult sase luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- i) Declaratie prin care-si exprima acordul privind prelucrarea datelor cu carater personal conform modelului din Anexa la anuntul de selectie.

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.

V. BIBLIOGRAFIA

1. Legea nr.76/2002, privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ghidul Solicitantului Condiții Specifice “Sprijin pentru stimularea ocupării prin furnizarea de măsuri active în pachete de servicii integrate”;
3. Legea nr.53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
4. Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 Ghidul solicitantului - condiții generale;
5. Manualul Beneficiarului, (PEO) 2021-2027.

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul Agentiei Judetene pentru Ocuparea Fortei de Munca Galati, str. Domneasca, nr. 191, secretariat, mun. Galati, până la data de 10.11.2025, ora 16:30. Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

VII. PROBELE SELECȚIEI:

Selecția constă în parcurgerea a trei etape, astfel:



În data de 11.11.2025, ora 12.00 va avea loc Etapa nr. 1 - Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor;

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată pe pagina web a AJOFM Galati în data de 11.11.2025, ora 12:00.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul agentiei în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare pe pagina web a AJOFM Galati, în data de 12.11.2025, ora 13:00.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la următoarea etapă:

Etapa nr. 2 - Verificarea și evaluarea îndeplinirii de către candidați a condițiilor specifice postului prin evaluarea CV-ului și a documentelor depuse;

Această probă este de asemenea eliminatorie, la interviu urmând a participa persoanele care au obținut calificativul "admis". Rezultatele etapei nr. 2 vor fi publicate în data de 13.11.2025, ora 14:00.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul beneficiarului în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept, respectiv în data de 14.11.2025, ora 15:00.

Etapa nr. 3 - Interviul la data de 17.11.2025 ora 10:00.

Constă în 10 întrebări formulate din bibliografia stabilită sau, în evaluarea competențelor necesare postului.

În urma susținerii interviului, fiecare candidat va fi notat cu note de la 1 la 100 de către fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Comunicarea rezultatelor privind "interviul" se face prin afișare pe pagina web a AJOFM Galati în ziua desfășurării probei.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul agentiei în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatul final al concursului/examenului și publicarea acestuia

Rezultatele concursului se vor consemna într-un proces verbal semnat de către toți membrii comisiei de concurs, elaborat ca urmare a desfășurării probelor de evaluare. Comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate.

Se consideră selectat în vederea încadrării candidatul care a obținut la interviu cea mai mare medie dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția să fi obținut cel puțin 70 de puncte.

La medii egale obținute în urma interviului, comisia va stabili candidatul selectat în vederea încadrării în raport cu datele personale sau cele referitoare la nivelul studiilor de bază sau



suplimentare (doctorat, cursuri post universitare și altele), cuprinse în dosarele depuse. Dacă departajarea nu poate fi realizată în acest mod, în vederea stabilirii candidatului selectat în vederea încadrării, comisia de concurs va solicita candidaților referințe suplimentare sau, după caz, va proceda la invitarea acestora la un nou interviu.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul AJOFM Galati în termen de 24 de ore de la data publicării rezultatelor finale, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează pe pagina web a AJOFM Galati, în termen de 3 zile lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Afișat azi: 03.11.2025